

MAPPATURA PROCESSI DEL COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

AREA AFFARI GENERALI

ELETTORALE

- Revisione semestrale e dinamica delle liste elettorali redazione dei verbali
- Gestione dell'Aggiornamento albi presidenti di seggio scrutatori di seggio elettorale
- Rilascio della Tessera elettorale
- Gestione del procedimento Elettorale in occasione delle consultazioni elettorali
- Cura della corrispondenza con la Commissione elettorale circondariale, con la Prefettura e con la Procura
- Cura degli applicativi ministeriali per la trasmissione dei dati elettorali

ANAGRAFE

- iscrizione anagrafica con provenienza da altro comune
- iscrizione anagrafica dall'estero
- cambio di abitazione all'interno del comune
- emigrazione all'estero
- richiesta Accertamenti alla Polizia Municipale
- gestione del procedimento di cancellazione per irreperibilità accertata o per mancato rinnovo della dimora abituale
- Rilascio certificati anagrafici
- Rilascio carta di identità elettronica
- Rilascio attestazione di soggiorno per i cittadini dell'unione europea
- gestione Anagrafe comunale (ANPR dal 27/11/2018)
- gestione AIRE (Anagrafe degli Italiani residenti all'estero)
- cura della corrispondenza con gli altri comuni, con i consolati all'estero, con la Questura e la Prefettura

STATO CIVILE

- Ricezione dichiarazione di nascita, trascrizione dichiarazione di nascita proveniente dal centro nascita, trascrizione atti di nascita provenienti da altri comuni e dall'estero;
- Pubblicazioni di matrimonio, celebrazione di matrimoni e trascrizione atti di matrimonio celebrati da ministri di culto o provenienti da altri comuni o dall'estero;
- Celebrazione atti di Unione civile e trascrizione atti provenienti da altri comuni
- Redazione di atti separazione consensuale e di cessazione degli effetti civili o scioglimento del matrimonio davanti all'Ufficiale dello Stato Civile;
- Cura delle annotazioni a margine degli atti di Stato Civile;

- Ricezione denuncia di morte, trascrizione atti di morte da altri comuni o dall'estero, rilascio autorizzazione al seppellimento e autorizzazione al trasporto della salma
- Cremazione, affido, tumulazione o dispersione Ceneri
- Autorizzazioni trasporto salme fuori Comune
- Ricezione del giuramento e trascrizione Attestazioni di cittadinanza;
- Istruttoria richieste di Riconoscimento del possesso dello status civitatis italiano ai cittadini stranieri di ceppo italiano (Circolare n. K. 28.1 8 aprile 1991)
- Cura della corrispondenza con gli altri comuni, con la Prefettura e con la Procura della Repubblica

STATISTICA

- Comunicazioni all'Istat dei dati mensili e annuali relativi agli eventi di stato Civile
- Censimenti permanenti

LEVA

- Affissione dei manifesti all'albo pretorio nei mesi di gennaio e febbraio
- Cura dell'iscrizione dei cittadini nella lista di leva
- Compilazione della Lista di Leva
- Trasmissione lista al Centro documentale

CACCIA

- rilascio Autorizzazione attività venatoria ai sensi della L.R. 23/98.
- rilascio foglio venatorio
- trasmissione database Regione e Provincia

GESTIONE DEI DOCUMENTI

- Gestione protocollo
- Gestione archivio corrente
- Gestione casella PEC istituzionale

RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)

- Reclami e segnalazioni
- Comunicazione esterna
- Accesso agli atti e trasparenza
- Rilascio protocollo generale e protocollo specifico pratiche edilizie

RISORSE UMANE PERSONALE GIURIDICO

- Selezioni e assunzioni/procedure di mobilità
- Gestione giuridica dei dipendenti

- Formazione del personale
- Affidamento incarichi esterni ex D.lgs 165/2001
- Gestione relazioni sindacali (informazione, concertazione)
- Procedure di contrattazione decentrata integrativa
- Gestione delle pari opportunità
- Autorizzazione attività extraistituzionali

SEGRETERIA

- Adempimenti relativi alle deliberazioni consiliari
- Adempimenti relativi alle deliberazioni di giunta
- Gestione delle determinazioni
- Gestione delle ordinanze e dei decreti
- Pubblicazioni all'albo pretorio online
- Gestione del sito web e amministrazione trasparente
- Formalizzazione ed archiviazione di contratti e scritture private contratti digitali
- Gestione pratiche legali e ricorsi
- Notifiche di atti e provvedimenti
- Gestione appalti: pulizie uffici comunali
- Concessione sale e spazi comunali

AREA SOCIO CULTURALE

SERVIZI SOCIALI

- Servizi per minori e famiglie
- Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani
- Servizi per disabili
- Servizi per adulti in difficoltà
- Servizi attinenti i cittadini stranieri

PUBBLICA ISTRUZIONE

- Erogazione connesse all'attuazione del diritto allo studio
- Sostegno scolastico
- Assegnazione buoni libro
- Mense scolastiche

- Rilascio e pagamento buoni mensa scolastica
- Organizzazione attività estive

SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI

- Organizzazione manifestazioni sportive, culturali e musicali ed eventi promossi dal Comune
- Erogazione contributi ad enti ed associazioni culturali e sportive contributi previsti con specifici capitoli di bilancio.
- Concessione patrocinii
- Gestione biblioteche
- Rapporti con tutte le associazioni sportive, culturali e musicali

AREA TECNICA/POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZI CIMITERIALI

- Inumazioni, tumulazioni
- Esumazioni, estumulazioni salme/ resti/ ceneri
- Concessioni cimiteriali
- Manutenzione dei cimiteri
- Pulizia dei cimiteri
- Servizi di custodia dei cimiteri
- Richiesta allacciamento/disdetta lampade votive
- Autorizzazione all'estumulazione straordinaria di salme/trasferimento feretri/riduzione resti

MANUTENZIONE MOBILITÀ E VIABILITÀ

- Manutenzione delle strade
- Apposizione e manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale
- Rimozione della neve
- Pulizia delle strade
- Manutenzione degli edifici scolastici
- Manutenzione degli edifici comunali

TERRITORIO E AMBIENTE

- Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti
- Manutenzione delle aree verdi
- Pulizia aree pubbliche
- Inquinamento da attività produttive
- Rapporti con società partecipate servizio idrico/fognario

- Autorizzazioni allo scarico di acque reflue non in pubblica fognatura
- Autorizzazione in deroga ai limiti del regolamento per attività rumorosa temporanea

SERVIZI DI INFORMATICA

- Gestione del sito web
- Gestione amministrazione trasparente
- Pubblicazioni Albo on Line

GARE E APPALTI

- Gare d'appalto ad evidenza pubblica
- Procedure negoziate
- Acquisizioni in economia
- Gare ad evidenza pubblica di vendita
- Contratti
- Affidamento di incarichi professionali nell'ambito della realizzazione di lavori pubblici
- Redazione di progetti
- Affidamento di incarichi di progettazione
- Validazione dei progetti
- Redazione e valutazione delle varianti ai progetti

SVILUPPO URBANISTICO DEL TERRITORIO

- Realizzazione di opere pubbliche
- Revoca, istituzione e spostamento di servitù di pubblico passaggio
- Procedimenti espropriativi finalizzati alla realizzazione delle opere pubbliche
- Autorizzazione per lavori sottosuolo
- Istruttorie pratiche SCIA
- Rilascio permessi di costruire
- Controllo su comunicazioni attività edilizia libera
- Verifiche dei progetti su aree sottoposte a vincolo idrogeologico per interventi soggetti a dichiarazione di inizio lavori
- Rilascio di parere preventivo su progetti che interessano aree sottoposte al vincolo idrogeologico
- Autorizzazioni ad occupazioni di suolo pubblico
- Autorizzazioni per installazioni di cartelli pubblicitari
- Certificati di destinazione urbanistica
- Istruttoria e rilascio autorizzazioni paesaggistica ordinaria
- Istruttoria e rilascio autorizzazioni paesaggistiche semplificate

- Istruttoria accertamento compatibilità paesaggistica
- Controllo e verifica abusi edilizi ed emissione relative ordinanze
- Rilascio certificati di idoneità alloggi cittadini extracomunitari
- Emissione di pareri relativi a procedure di VAS di competenza di altri enti
- Emissione di pareri relativi a procedure di VIA di competenza di altri enti
- Procedure di V.A.S. di competenza comunale
- Procedure di assoggettabilità a V.A.S. di competenza comunale
- Procedure di VIA di competenza comunale
- Procedura di verifica assoggettabilità a V.I.A. di competenza comunale
- Approvazione di piani attuativi
- Approvazione di strumenti urbanistici
- affidamento incarichi servizi urbanistica
- Concessioni temporanee su patrimonio indisponibile
- Concessione suolo pubblico per manifestazioni temporanee

SERVIZI DI POLIZIA

- Gestione sicurezza e ordine pubblico
- Vigilanza sulla circolazione e la sosta
- Verifiche delle attività commerciali
- Verifiche locali di pubblico spettacolo
- Verifiche provvedimenti anagrafici
- Verifica della attività edilizie
- Gestione delle sanzioni comminate
- Controllo sugli abusi edilizi
- Rilevazione infrazioni normativa del codice della strada/redazione verbali/notificheverbali
- Controllo pagamenti verbali
- Comunicazioni che prevedono la segnalazione/sospensione della patente
- Verifiche verbali e comunicazioni per la decurtazione punti patente
- Rilevamento incidenti stradali, redazione di verbali, acquisizione informazioni testimoniali, stesura di rapporti, comunicazione alla Prefettura, Questura, Autorità Giudiziaria
- Comunicazioni Istat incidenti rilevati
- Collegamenti con pubblici registri quali PRA, Motorizzazione, Agenzia delle Entrate, Equitalia
- Acquisizione verbali da altre forze di Polizia ed istruttorie
- Servizio ricevimento denunce smarrimento documenti
- Rimozione e custodia veicoli rinvenuti su suolo pubblico

- Attivazione ditta, in elenchi Prefettura, per rottamazione veicoli e verbalizzazione interventi
- Atti di polizia giudiziaria vari (notifiche, inviti, interrogazioni)
- Rilascio permessi di transito permanente, permessi sosta a residenti centro storico e permessi handicap e loro rinnovi
- Verifiche occupazione suolo pubblico
- Verifiche, controlli presenze mercati e fiere
- Nulla Osta trasporti eccezionali
- Rilascio parere per passi carrabili

AREA FINANZIARIA/TRIBUTI

SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

- Gestione delle entrate
- Mansioni Ufficio ragioneria Predisposizione e gestione del Bilancio di Previsione, del Bilancio Pluriennale, del Piano Esecutivo di Gestione,
- Verifica della veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa da iscrivere nel bilancio annuale e pluriennale, sulla base delle proposte dei responsabili dei servizi interessati,
- Formulazione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio, a richiesta dei responsabili dei servizi, dell'organo esecutivo o di propria iniziativa,
- Predisposizione delle certificazioni del bilancio di previsione,
- Vigilanza, controllo, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'Ente,
- Tenuta ed elaborazione dei conti,
- Gestione delle entrate e delle spese,
- Registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata,
- Registrazione degli ordinativi di riscossione e di pagamento,
- Gestione della contabilità economica,
- Realizzazione delle attività connesse al ricorso al mercato finanziario, ai rapporti con la Tesoreria dell'Ente, con gli altri agenti contabili interni e con l'organo di revisione,
- Registrazione e pagamento delle fatture,
- Verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese,

- Verifica degli equilibri di bilancio,
- Assestamento di bilancio,
- Riaccertamento dei residui,
- Verifica dei conti degli agenti contabili,
- Predisposizione dei documenti contabili relativi al rendiconto della gestione,
- Predisposizione del conto economico, del conto del patrimonio e del prospetto di conciliazione,
- Predisposizione delle certificazioni del rendiconto,
- Addizionale locale all'IRPEF,
- Compartecipazione al gettito IRPEF,
- Adempimenti contabili connessi alla contabilità finanziaria (predisposizione allegato al bilancio, salvaguardia equilibri di bilancio, controlli periodici, attestazione copertura finanziaria, ecc.),
- Controllo di gestione e predisposizione del relativo referto,
- Controllo finanziario,
- Sistema operativo delle operazioni degli enti pubblici SIOPE,
- Verifica del Conto del Tesoriere,
- Gestione IVA,
- Contratto servizio di Tesoreria,
- Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nel servizio di ragioneria,
- Gestione delle uscite
- Monitoraggio dei flussi di cassa
- Monitoraggio dei flussi economici
- Gestione adempimenti fiscali Iva mensile e annuale Lipe trimestrali e Annuale
- Gestione atti di accertamento con adesione
- Emissione avvisi di accertamento tributi
- Procedimenti in autotutela. Provvedimenti di accoglimento o diniego
- Rimborsi o sgravi relativi a tributi di competenza comunale
- Richieste di rateizzazione tributi
- Risposte ad istanze di interpello
- Controlli relativi ad Equitalia ex D.L. 40/08
- Scarico Forniture su Siatel Punto Fisco Tari, Tares, Imu e Addizionale

- Comunicazione Delibere su Federalismo Fiscale
- Monitoraggio degli equilibri di bilancio
- Gestione della banca dati dei soggetti privati partecipati dal Comune
- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile
- Controlli di gestione
- Controllo sugli equilibri finanziari
- Gestione del servizio di cassa economale e custodia relativi valori di piccoloimporto.
Rendicontazioni
- Acquisizione in economia di beni e servizi per gli uffici ed i servizi comunali (speseminute
- Contabilizzazione Fatture
- Comunicazione al Mef delle Partecipate
- Comunicazioni su Sardegna Autonomie Costi della Politica, Approvazione Bilancio, Rendiconto,
Salvaguardia degli equilibri ed emolumenti Amministratori
- Verifica Sistema Piattaforma Crediti Commerciali
- Rendicontazione Proventi
- Rendicontazione 5 per mille

RISORSE UMANE PERSONALE ECONOMICO

- Gestione economica dei dipendenti
- Sistemi di valutazione dei dipendenti l a t o e c o n o m i c o (produttività, specifiche responsabilità, posizioni organizzative, progressioni di carriera)
- Misurazione e valutazione performance organizzativa e individuale dirigenti PO
- Adempimenti e rimborsi a datori di lavoro degli amministratori
- Cartellino e buoni pasto
- Autoliquidazione Inail
- Dichiarazione annuale dei Redditi, autonomo, 770 e Irap
- Conto Annuale del personale su Sico Mef
- Comunicazione e inoltro Dma mensili
- Comunicazioni sul Portale Sardegna Lavoro
- Compilazione Tfs e Tfr dipendenti
- Verifica e sistemazione Comunicazioni Inail e Inps
- Verifica, aggiornamento modulistica adempimenti

